**4 Vertrag für Coachings in den ersten   
 Amtsjahren (CeA)**

**1. Vertragspartner**

**Auftraggeber** Die CeA-Verantwortlichen

**bei Pfarrerinnen/Pfarrer aus dem Konkordatsgebiet:**  
Pfrn. Juliane Hartmann, Blaufahnenstrasse 10, 8001 Zürich, Ausbildungsbeauftragte des Konkordates für die Pfarrausbildung, Tel. 044 258 92 19,  
[juliane.hartmann@zhref.ch](mailto:juliane.hartmann@zhref.ch)

**bei Pfarrerinnen/Pfarrer aus den Ref. Kirchen   
BEJUSO:** Pfr. Bernd Berger, Reformierte   
Kirchen Bern-Jura-Solothurn, Leiter Weiterbildung pwb, 3000 Bern 22, Tel. 031 340 26 40,   
[bernd.berger@refbejuso.ch](mailto:bernd.berger@refbejuso.ch)

**Coach** …………………………………………………

(Name, Adresse, Tel., E-Mail)

**Coachee** …………………………………………………

(Name, Adresse, Tel., E-Mail)

**2. Rahmenbedingungen**

**Mandatsumfang** [ ] **Einzelcoaching**: 6 Sitzungen à 90 Minuten

[ ] **Paar-Coaching:** 12 Stunden, aufteilbar nach indi-  
 viduellem Bedarf

**Termine**

**Beratungsort**

Nach Möglichkeit finden mindestens zwei Treffen des Coachings am Arbeitsort der Pfarrerin/des Pfarrers statt. Ausnahmen davon sind nach Absprache mit den WeA-Beauftragten möglich.

**Absage von Terminen**

Die Termine werden in gegenseitiger Absprache festgelegt und sind beidseitig verbindlich. Bei vorhersehbarer Verhinderung wird der Termin möglichst frühzeitig, spätestens bis 48 Std. vorher abgesagt. Findet eine Sitzung durch Verschulden des Pfarrers/der Pfarrerin nicht statt, wird sie auf dessen/deren Kosten nachgeholt *(momentan Fr. 255.- /90 Min.).*

**Vertraulichkeit**

Die Inhalte der Gespräche sind vertraulich. Falls Informationen weitergegeben werden sollen, beschliessen die Beteiligten gemeinsam, welche dies sind und in welcher Form dies geschieht. Der Leiter/die Leiterin des Coachings ist berechtigt, zwecks Qualitätskontrolle des CeA im Kreis der CeA-Verantwortlichen zu berichten, welche Themen in den von ihm/ihr geleiteten CeA-Sitzungen behandelt worden sind, ohne aber auf Einzelheiten einzugehen. Er/sie ist zudem berechtigt, Beratungssituationen anonymisiert in einer Intervisionsgruppe oder im Rahmen eigener Supervision zu reflektieren.

**Kosten**

Kostenbeteiligung Einzelcoaching  
pro Pfarrerin/Pfarrer Fr. 450.–  
Kostenbeteiligung Paar-Coaching   
pro Pfarrerin/Pfarrer und Partnerin/Partner je Fr. 300.--

**Vorzeitige Auflösung**

Der Vertrag kann bei Vorliegen von triftigen Gründen von beiden Seiten ausnahmsweise aufgelöst werden. In jedem Fall findet eine gemeinsame Abschlusssitzung statt. Beide Seiten erstatten den CeA-Verantwortlichen einen Bericht über die Gründe, die zur Auflösung des Vertrags geführt haben.

**3. Ziele und Inhalte, Verantwortlichkeiten, Auswertungen**

**Ziele/Inhalte**

Das CeA ist als Teil der Weiterbildung in den ersten Amtsjahren ein Instrument zur Begleitung des Berufs­einstiegs von Pfarrerinnen und Pfarrern. Es findet möglichst im ersten oder zweiten Amtsjahr statt. Es wird als individuelles Coaching durchgeführt.

Mögliche Themen im Coaching:

1. Visionen für das angetretene Pfarramt
2. Umgang mit der eigenen Geschichte und Person in der neuen beruflichen Situation

3. Positionierung im Gefüge einer Kirchgemeinde oder einer anderen Arbeitsstelle

4. Umgang mit Strukturen und Rollen(-erwartungen)

5. Zusammenarbeit mit Behörden, im Team, mit Ehrenamtlichen und Freiwilligen

6. Balance zwischen Arbeitsbereich und Privatbereich, Zeitmanagement

7. Förderung einer professionellen Identität und einer aufgabenorientierten Effektivität

8. Umgang mit (vermeintlichen) Erwartungen der Kirchgemeinde und ihrer Mitglieder

9. Reflexion der kybernetischen Kompetenzen

10 Weiterentwicklung der eigenen Theologie in Auseinandersetzung mit der Berufserfahrung

11. Umgang mit Konflikten

12. Genderfragen: Als Mann/Frau im Pfarramt (Kasualien, Team, Seelsorge, usw.)

**Verantwortlichkeiten**

Der Coachee überlegt sich die spezifischen Anliegen für die einzelnen Sitzungen. Die das Coaching leitende Person wählt eine Methode zur Bearbeitung der Thematik aus und behält die Breite des Themenfeldes im Auge.

**Zwischenauswertung**

Ungefähr in der Mitte des Prozesses findet eine Zwischenauswertung statt.

**Rückmeldung/Auswertung Coachee**

Die Rückmeldung des Coachees an die WeA-Leitung erfolgt anhand des zugestellten Fragebogens. Die Rückmeldung des Coachees ist ein Evaluationsinstrument, welches der Qualitätssicherung dient und vertraulich behandelt wird.

Die Auswertung des Coachings zwischen Coach und Coachee erfolgt in einem persönlichen Gespräch (sinnvollerweise in der letzten Sitzung).

**Rückmeldung/Auswertung Coach**

Die Rückmeldung des Coach an die WeA-Leitung erfolgt anhand des zugestellten Fragebogens,

der Teil der Dokumappe ist. Die Rückmeldung/Auswertung des Coachs ist ein Evaluationsinstrument, welches der Qualitätssicherung dient und absolut vertraulich behandelt wird.

Die Auswertung des Coachings zwischen Coach und Coachee erfolgt in einem persönlichen Gespräch (sinnvollerweise in der letzten Sitzung).

**Finanzierung/Honorare**

Coachees bezahlen das CeA (nach Abzug der jeweiligen Subventionen) aufgrund der Rechnung, die ihnen vom WeA-Sekretariat zugestellt wird.

Der Leiter/die Leiterin des Coachings fordert beim WeA-Sekretariat mit dem entsprechenden Formular das Honorar und die Reisespesen ein.

**4. Anpassungen/Schlichtung**

**Anpassungen**

Die in diesem Vertrag festgehaltenen Bedingungen gelten grundsätzlich. Eine mögliche individuellen Anpassung kann nach Rücksprache mit dem jeweiligen CeA-Verantwortlichen vorgenommen werden.

Eine grundlegende Veränderung des Settings (z.B. durch Einbezug von Behördenmitgliedern oder Mitarbeitenden des Pfarrers/der Pfarrerin oder durch die Übernahme anderer Mandate in der jeweiligen Kirchgemeinde während der Dauer des CeA) ist ausgeschlossen.

Wenn es um Fragen der Abgrenzung von Beruf und Privatbereich geht, können Partnerinnen/Partner von Coachees, wo dies gewünscht wird, punktuell in ein Coaching einbezogen werden.

**Schlichtung**

Schlichtungsstelle sind in erster Linie die CeA-Verantwortlichen. Findet keine Einigung statt, können die üblichen Schlichtungsstellen der Kantonalkirchen angegangen werden.

Ort / Datum: ........................................................................................

Unterschrift CeA-Verantwortliche/r: ........................................................................................

Unterschrift Coach: ........................................................................................

Unterschrift Coachee: ........................................................................................

Der Vertrag kann auch elektronisch ausgefüllt werden.